

# ÖĞRENCİ MİHMANDARLIĞI



**EL KİTABI**

## NEDEN EĞİTİM MIHMANDARLIĞI?

Mihmandarlık; eğitim ortamında bir mihmandar ve öğrenci arasında kurulan, öğrencinin gelişimini destekleme amaçlı bir güç birliğidir. Mihmandar öğrencinin; kendini tanımasına, kendisinde geliştirebileceği alanlarla ilgili hedefler belirlemesine, öğrenme becerilerini kazanmasına, organizasyonel beceriler ve sorumluluk duygusu geliştirmesine yardımcı olmak, yaşadığı/ karşılaşılabileceği problemlerle baş etme becerisini geliştirmeyi amaçlamaktadır.

- ✓ Ben ne istiyorum?
- ✓ Ben neler yapabilirim?
- ✓ Ben neleri yapmaktan hoşlanırım?
- ✓ Ben nerede olmak istiyorum?



Sorularına öğrenciyle birlikte cevap bulmaya çalışır.

- ✓ Mihmandar öğrenciyi kendi gündeminde tutar.
- ✓ Öğrencilerin ailesi, okulu, öğretmenleri ve arkadaşlarıyla olan ilişkilerini düzenlemesine yardım eder.
- ✓ Farkındalıklarını artırarak yetenekli olduğu alanları saptamak ve uygun mesleği seçer
- ✓ Hedef belirlemek ve bu hedefe yönelik eyleme geçer
- ✓ Öğrenmenin kendilerine uygun yöntemini bularak okul başarısını artırır.
- ✓ Öğrendiği teknikleri uygulayarak sınav başarısını artırır.
- ✓ Öğrencilerin zaman kullanım becerilerini geliştirir.
- ✓ Öğrencilerin motivasyonunu yüksek tutar.
- ✓ Öğrencilerin öz güven ve öz saygı geliştirmesine destek olur.

Bunları gerçekleştirmek için mihmandarlık sistemi çerçevesinde yapılacak çalışmalar;

Ne yapmak istiyorum?

Nereden başlamalıyım?

Güçlü ve zayıf yanlarım neler?

Kendimi ne kadar tanıyorum?

Bir hedefim var mı?

Kendimi nasıl geliştirebilirim?

Kendimi nasıl ifade edebilirim?

Kendime güvenim ve inancım ne kadar?

Hangi mesleği seçmek istiyorum?

Öğrenciliğin gerektirdiği sorumlulukların farkında mıyım?

Yapılan bu çalışmalar öğrencilerin kendilerini keşfetmelerini ve sorgulamalarını sağlayacaktır.

## EĞİTİM MIHMANDARININ SORUMLULUKLARI NELERDİR?

Mihmandarlık sisteminde doğru sorular etrafında birlikte karar vermek esastır. Mihmandarlık hizmeti alan bireyin doğru soruları sormasını sağlamak eğitim mihmandarının birincil önceliğidir. Aşağıdaki sorular mihmandarlığın başlaması için doğru kalıplar olarak kabul edilebilir. Bireye özgü sorular eklenebilir.

- ✓ Talebim Nedir?
- ✓ Potansiyelim Nedir?
- ✓ Hangi uğraşlar beni mutlu eder?
- ✓ Neredeyim? Nerede Olmak İstiyorum?

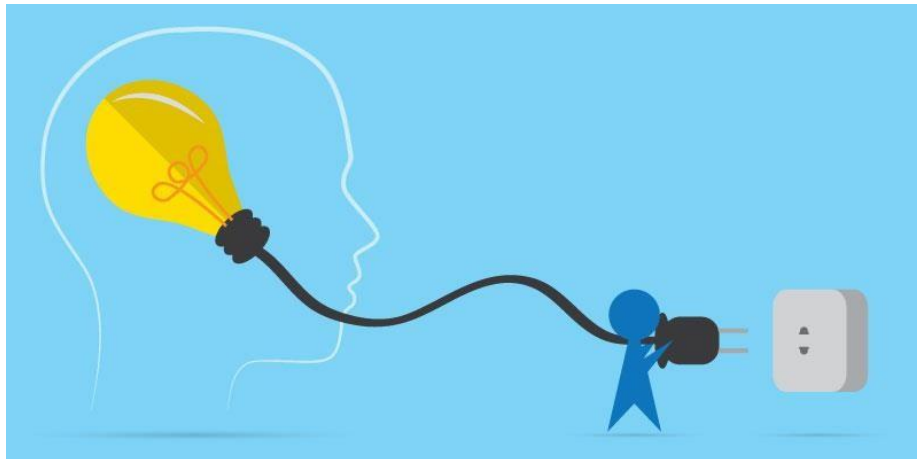
**Öğrenci Mihmandarı; Öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve isteklerini göz önünde bulundurarak Mihmandarlık yaptığı bireyin;**

- ✓ Okul başarısını gözlemleme ve artırma,
- ✓ Sınav başarısını takip etme ve yükseltme,
- ✓ Sınav ile ilgili kaygılarını minimize etme,
- ✓ Aile içi iletişimde yaşanan sorunların azalması konusunda yardımcı olma,
- ✓ Etkili çalışma ve sağlıklı yaşam temalı zaman yönetimi için etkin izleme yapma
- ✓ Misyonunu taşımalıdır. Bu amaç çerçevesinde bazen bireysel bazen rehber öğretmenden destek alarak bazen de bireyin diğer öğretmenleriyle işbirliği yaparak, yıllık Mihmandarlık planına uygun çalışmalar yapmalıdır.



## OKULDA MİHMANDARLIK SÜRECİ NASIL İŞLEYECEK?

- ✓ Okul idaresi tarafından Okul Yürütme ve Denetim Ekibinin kurulması (Okul Müdürü, Sorumlu Müdür Yrd. , Psk.Dan. ve Reh. Öğretmen ve Öğretmen)
- ✓ Mihmandarlık işleyişi hakkında, öğretmenlere Psk.Dan. ve Reh. öğretmen tarafından bilgi verilmesi.
- ✓ Eğitim Mihmandarlarının belirlenerek okuldaki 7 , 11 ve 12. sınıf öğrencilerinin eğitim mihmandarları arasında paylaşılması
- ✓ Öğrenci ve velilerin öğretmen tarafından bilgilendirilmesi.
- ✓ Öğrenci mihmandarları tarafından öğrencilerle tanışma toplantılarının yapılması
- ✓ Eğitim mihmandarlarının gerekli gördüğü durumlarda ev ziyaretlerinin yapılması
- ✓ Projenin amacı doğrultusunda, öğretmenlere, öğrencilere, velilere seminerlerin düzenlenmesi.
- ✓ Öğretmenler tarafından Mihmandarlık Dosyasının oluşturularak gerekli form, bilgi ve belgelerin dosyalanması.
- ✓ Okul idaresi tarafından her ay Mihmandarlık değerlendirme toplantılarının yapılması.
- ✓ Öğrenci ile yapılan paylaşımlar, yaşam tehdidi oluşturan durumlar hariç, aile ile ya da okul ile hiçbir şekilde paylaşılmaz. Hangi konuların çalışma kapsamında olduğu ve sonuçları aile, okul ve öğrenci ile paylaşılır. Herkes neyin paylaşılıp neyin paylaşılmayacağını sürecin basında öğrenir.
- ✓ Bir uzman tarafından çalışılması gereken konular uzmana bırakılır. Sınav kaygısı, stres yönetimi gibi konular kaygı ve stres yüksek düzeyde ise Psk.Dan. ve Reh. Öğretmen/uzman tarafından çalışılır
- ✓ Öğrencilerin hedeflerini netleştirmesine yardım edilir ve öğrencilere çalışma planları ve ödevler verilir.
- ✓ Bir sonraki görüşmede yapılan çalışmalar değerlendirilir.



## MİHANDAR ÖĞRETMENLERİN GÖRÜŞMELERDE DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- ✓ Öğrenci ve veli görüşmelerinde etkili iletişim yöntemlerinin kullanılması.
- ✓ Aile ve öğrenci ile yapılacak görüşmelerde mümkün olduğunca eleştirilerden kaçınılması ve iletişim engellerinin kullanılmaması.
- ✓ Ergenle yapılacak görüşmelerde ergenin fiziksel özellikleri ya da imajı ile ilgili olumsuz ifadelerden kaçınılması.
- ✓ Yaşam tehdidi oluşturan konular dışında görüşmelerde gizliliğe mutlaka riayet edilmesi.
- ✓ Aile ve öğrenci ile yapılacak görüşmelerde çatışmaya girilmemesi.
- ✓ Görüşmelerde mümkün olduğunca bedensel temastan kaçınılması
- ✓ Görüşme esnasında duygusal mesaj içeren ifadelerden mümkün olduğunca kaçınılması
- ✓ Görüşmelerin özellikle eğitim odaklı olmasına özen gösterilmesi.
- ✓ Öğrencinin diğer öğrencilerle kıyaslanmaması
- ✓ Bir uzmanın çalışması gereken konularda öğrencinin mutlaka Psk.Dan.ve Reh.Öğretmene/uzmana yönlendirilmesi



ÖĞRENCİ

MİHMANDARLIĞINDA

KULLANILACAK

FORMLAR

## ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Ad Soyad :

Sınıf :

Okul No :

GSM :

## VELİ BİLGİLERİ

Ad Soyad :

GSM :

Adres :

Meslek :

## ÖĞRETMENİN ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ

- 
- 
- 
- 
- 
-

## Kişisel Gelişim Değerlendirme Formu

### Kendimi Başarılı Bulduğum Alanlar

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### İlgi Alanlarım

Varsa bu ilgi alanlarınıza yönelik profesyonel yaptığınız çalışmaları belirtiniz. . . . .

.....

.....

.....

.....

.....

### Desteğe İhtiyacım Olan Anlar (Dersler, arkadaş ilişkileri, zaman yönetimi, ödev, proje yapma vb. konularda)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Benimle İlgili Mutlaka Bilmenizi İstedğim 3 Şey

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....



# Akademik Hedef Belirleme Sistemi

## Hedefler

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

## PLAN

### EYLEM ADIMLARIM

### Bitiriş Tarihi

### Kontrol Et

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

## Kendime Söz Veriyorum

Hedefimi inşa etmek için her gün adım atacağım.  
Günlük ve aylık yapacağım işleri hedefime uygun olarak eylem adımı olarak yazacağım.  
Hedeflerimi sabah kalkarken ve yatarken okuyacağım.  
Okurken, bu hedefe ulaştığımı zihnimde canlandıracağım onu zihnimde  
Göreceğim, duyacağım ve hissedeceğim.

TARİH : / /

İMZA

# BAŞARIYA GİDEN YOLUN ÜSTÜNDEKİ ENGELLER

Aşağıda başarı yolunda karşına çıkabilecek engeller ile ilgili ifadeler bulunuyor. Her bir ifade için kendini dürüst bir şekilde değerlendir. 1 – 10 arası bir puan ver. Verdiğin puanı sayı doğrusu üzerinde göster.

1: Kesinlikle katılıyorum.

10: Kesinlikle katılmıyorum.

Yüksek bir puan ifadedeki engelin üstesinden gelmek konusunda başarılı olduğunu gösterirken daha düşük bir puan ise bu engelin üstesinden gelmek için çabalaman gerektiğini gösteriyor. Bakalım başarı yolunda karşına çıkan taşlar neler?

YOLUMUN ÜSTÜNDEKİ ENGEL 1: Başarılı olmak için daha fazla çalışabilirim ama yapmıyorum.



Bu engeli nasıl aşabilirim?

Bu engeli aşmak konusunda bana kimler ve neler yardımcı olabilir?

YOLUMUN ÜSTÜNDEKİ ENGEL 2: Yaşadığım başarısızlıklar için başkalarını suçluyorum.



Bu engeli nasıl aşabilirim?

Bu engeli aşmak konusunda bana kimler ve neler yardımcı olabilir?

YOLUMUN ÜSTÜNDEKİ ENGEL 3: Başarılı olmak için zamanımı doğru yönetemiyorum.



Bu engeli nasıl aşabilirim?

Bu engeli aşmak konusunda bana kimler ve neler yardımcı olabilir?

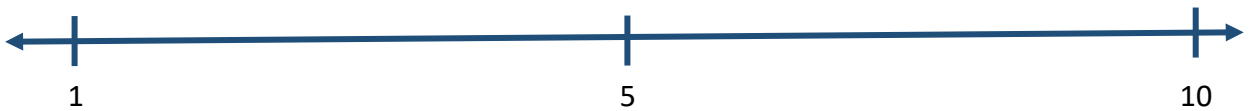
YOLUMUN ÜSTÜNDEKİ ENGEL 4: Çalışsam da başarılı olabileceğime inanmıyorum.



Bu engeli nasıl aşabilirim?

Bu engeli aşmak konusunda bana kimler ve neler yardımcı olabilir?

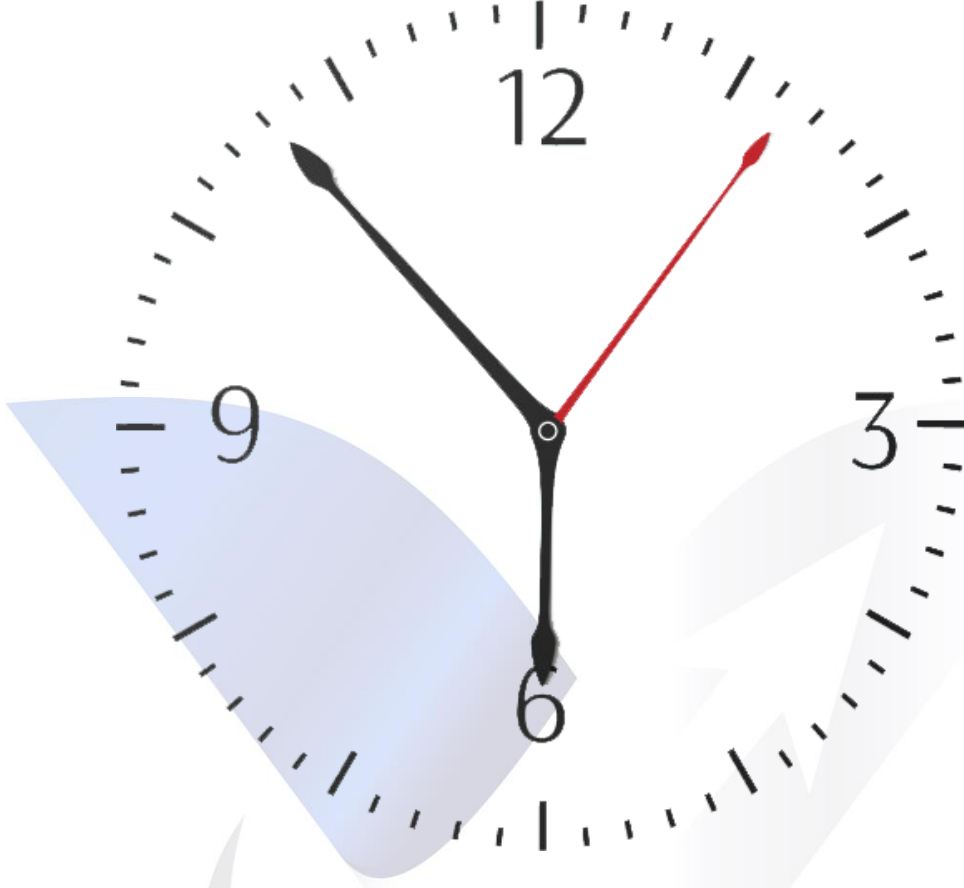
YOLUMUN ÜSTÜNDEKİ ENGEL 5: Başarısız olmak beni korkutuyor.



Bu engeli nasıl aşabilirim?

Bu engeli aşmak konusunda bana kimler ve neler yardımcı olabilir?

# ZAMANIMIZI ÇALANLAR



Öncelikleri belirleyememek.

İlham gelmesini beklemek.

Her şeyi kendin yapmaya çalışmak.

Başkalarının düşüncelerini fazla önemsemek.

Ne istediğini bilmemek.

Korkmak.

Şikâyet etmek.

Yarım bırakmak.

Herkesi mutlu etmeye çalışmak.

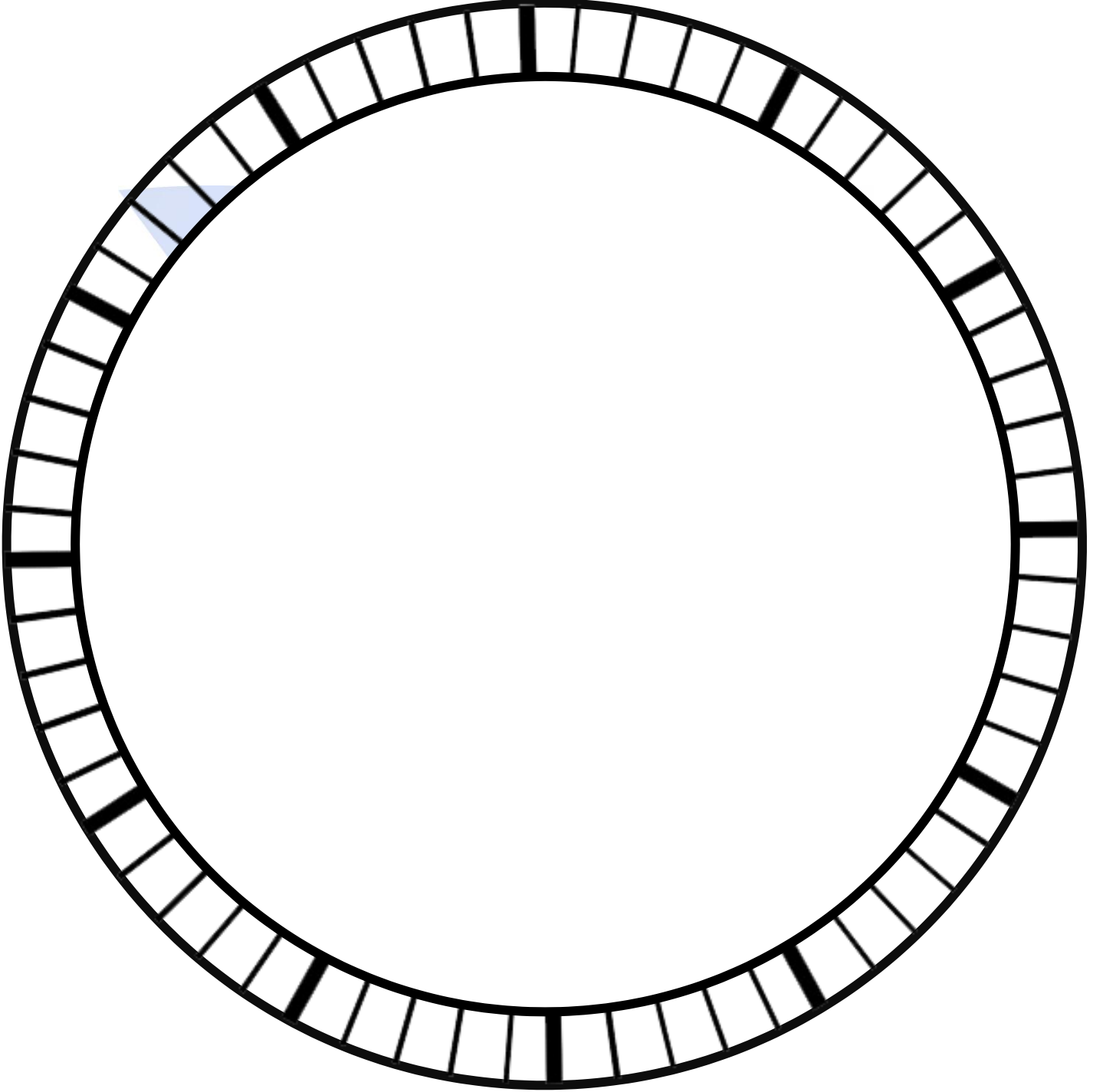
Kendini kıyaslamak.

Aynı hataları sürdürmek.

Mükemmeliyetçilik.

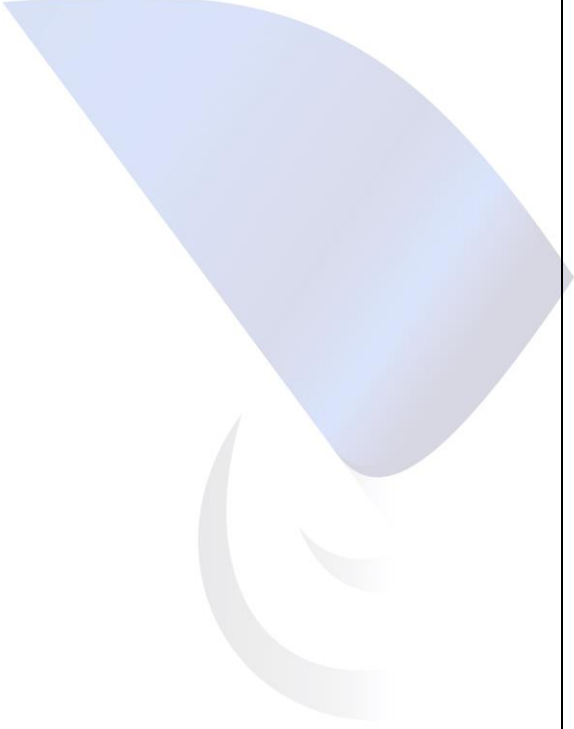

# BENİM ZAMAN HIRSIZLARIM

Zamanınızı çaldığını düşündüğün her bir unsurun sizi ne kadar etkilediğini düşünün ve aşağıdaki daire grafikte gösterin.



# TEKDÜZELİKTE KURTULMAK

1. Atmak istediğiniz tekdüzeliklerinizin bir listesini yapınız.
2. Gelişiminizi engelleyen tekdüze davranış, düşünce ya da alışkanlıkları atmak için kısa bir eylem planı geliştiriniz.

Terk Etmek İsteddiğiniz Alışkanlıklarınız	Kazanmak İsteddiğiniz Alışkanlıklarınız
	

# MİHMANDAR ÖĞRETMEN ÖĞRENCİ GÖRÜŞMESİ

Tarih: ..... /..... /.....

**Belirlediğiniz akademik hedefleri değerlendiriniz.**

Belirlediğiniz hedeflere ne kadar ulaşıldı? (1-10 aralığında işaretleyiniz.)



Eğer ulaşamadıysa nedenlerini değerlendiriniz:

.....  
.....  
.....  
.....

Bir sonraki görüşmeye kadar olan hedeflerinizi belirleyiniz:

.....  
.....  
.....  
.....

Bu hedeflerin gerçekleşmesi için neler yapılması gerektiğini değerlendiriniz:

.....  
.....  
.....  
.....

Varsa eklemek istediklerinizi belirtiniz: .....

.....  
.....  
.....  
.....

Mihmandar Öğretmen  
İmza

Öğrenci  
İmza

..... AYLK ÖĞRENCİ TAKİP ÇİZELGESİ

S.No	ÖĞrenci Ad-Soyad	Gör. Tarihi	Görüşme Konusu/Özeti
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



# DERS ÇALIŞIRKEN

## DİKKAT VE ODAKLANMA

1. Telefonu sessize al. Ders çalışacağın süre içerisinde gözünün önünde olmasın.	2. Çalışma alanını ihtiyaçlarına göre ve sade bir şekilde düzenle. Seni oyalayacak, dikkatini dağıtacak unsurları çalışma ortamından uzaklaştır.	3. Çalışırken yararlanacağın kaynakları çalışmaya başlamadan önce hazırla.
4. Kafanın içinde uçuşup duran, zihnini meşgul eden ve çalışmanı engelleyen düşüncelerini bir kâğıda yaz. Çalışman bittikten sonra onlar üzerine düşüneneğini kendine söyle. Şimdi çalışma zamanı		5. İhtiyaç duyduğun aralıklarla mola ver. Ancak bu molaları çalışmaya başlamadan önce planla.
6. Dikkatinin dağıldığını ve gözlerinin yorulduğunu hissettiğinde odadaki uzak bir noktaya bir dakika kadar bak. Derin ve sakin bir nefes al. Şimdi tekrar başlamaya hazırsın.		
7. Çalışırken içinde rahat edeceğin kıyafetler giy.	8. Yaratıcılık gerektiren çalışmalara öncelik ver; zihnin yorulmadan onları yapman daha iyi sonuçlar elde etmeni sağlar.	9. Öncelik sıralaması yap; daha yoğun dikkat gerektiren çalışmalara öncelik ver.
10. Uykuya, yediklerine dikkat et; Sağlıklı beslen. Hareket etmenin senin için faydalı olduğunu da aklında tut; hareket etmeyi, spor yapmayı zaman kaybı olarak düşünme.	11. Olumlu bakış açını koru; negatif bakış açısı kaygılanmana neden olacağı için dikkat hatası yapmana ve odaklanmakta zorlanmana neden olur.	12. Çalışırken müzik dinlemeye ihtiyaç duyuyorsan sadece sözsüz müzikleri tercih et.
	13. Aynı anda odaklanacağın fazla şeyle ilgilenme.	14. Daha uzun süre odaklanmanı sağlayacak kişisel öğrenme stiline uygun çalışma yöntemlerinin farkında ol.
15. Dikkatini sürdürürebilmek için çalışmalarını farklılaştır. Çalışma monotonlaştığında dikkatin dağılmaya başlar. Sözel bir dersten sonra sayısal bir ders çalışılması ya da okuma gerektiren bir ders çalıştıktan sonra proje hazırlanacak bir ders çalışılması gibi.	16. Herhangi bir konuyu çalışmadan soru çözmeye başlama. Konuyu yeterince bilmediğin için yaptığın hataları "dikkat hatası" olarak isimlendirme.	





## EŞİT AĞIRLIK TEST ÇÖZME TAKİP ÇİZELGESİ (LİSE TM İÇİN)

### Çözülen Soru Sayısı

#### TYT

#### AYT

Türkçe

Tarih

Coğrafya

Felsefe

DKAB

Matematik

Fizik-1

Kimya-1

Biyoloji-1

TED

Tarih 1

Coğrafya 1

Matematik

1.HAFTA

Pazartesi

Salı

Çarşamba

Perşembe

Cuma

Cumartesi

Pazar

2.HAFTA

Pazartesi

Salı

Çarşamba

Perşembe

Cuma

Cumartesi

Pazar

3.HAFTA

Pazartesi

Salı

Çarşamba

Perşembe

Cuma

Cumartesi

Pazar

4.HAFTA

Pazartesi

Salı

Çarşamba

Perşembe

Cuma

Cumartesi

Pazar

Toplam

## ORTAOKUL TEST ÇÖZME TAKİP ÇİZELGESİ

		Çözülen Soru Sayısı						Kitap Okuma Sayısı
		Türkçe	Matematik	Fen ve Teknoloji	İnkılap Tarihi	Din Kültürü	İngilizce	
1.HAFTA	Pazartesi							
	Salı							
	Çarşamba							
	Perşembe							
	Cuma							
	Cumartesi							
	Pazar							
2.HAFTA	Pazartesi							
	Salı							
	Çarşamba							
	Perşembe							
	Cuma							
	Cumartesi							
	Pazar							
3.HAFTA	Pazartesi							
	Salı							
	Çarşamba							
	Perşembe							
	Cuma							
	Cumartesi							
	Pazar							
4.HAFTA	Pazartesi							
	Salı							
	Çarşamba							
	Perşembe							
	Cuma							
	Cumartesi							
	Pazar							
Toplam								

